

Quali sono le caratteristiche della Firma Digitale?

- A. Integrità, autenticità, non ripudio
- B. Disponibilità, affidabilità, univocità
- C. Semplicità, autenticità, integrità
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: A

Il principale obiettivo della registrazione di protocollo è:

- A. Assicurare esistenza e data certa del documento
- B. Reperire i documenti
- C. Definire la concatenazione documentaria
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: A

Il responsabile della Conservazione svolge, tra gli altri, il seguente compito:

- A. Produce i Pacchetti di Versamento
- B. Genera e sottoscrive il rapporto di versamento
- C. Aggiorna il Manuale della Gestione documentale
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: B

Quante sono le fasi in cui si articola la vita dell'archivio?

- A. Dipende dalla tipologia di archivio
- B. La scelta spetta all'amministrazione
- C. Tre fasi: corrente, deposito e storico
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

L'insieme dei metadati da associare in modo permanente a un documento informatico:

- A. E' definito nell'Allegato 5 alle Linee Guida sulla Formazione, Gestione e Conservazione dei documenti informatici e non può essere arricchito con ulteriori metadati
- B. Deve rispettare l'insieme di metadati minimo indicato nell'Allegato 5 alle Linee Guida sulla Formazione, Gestione e Conservazione dei documenti informatici
- C. E' definito nell'Allegato 5 alle Linee Guida sulla Formazione, Gestione e Conservazione dei documenti informatici e può essere arricchito con ulteriori metadati
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

Quale strumento è necessario per definire i criteri di selezione e scarto?

- A. La scelta è del responsabile del servizio
- B. Il piano di conservazione o massimario di scarto
- C. Il manuale di gestione
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: B

Un duplicato informatico ha lo stesso valore giurico del documento informatico da cui è tratto se (indicare l'affermazione falsa):

- A. Se è ottenuto mediante la memorizzazione della medesima evidenza informatica.
- B. Se viene, ad esempio, ottenuto effettuando una copia da un PC a una pen-drive, ottenendo un documento nel medesimo formato.
- C. Se il suo contenuto è il medesimo dell'originale, indipendentemente dal formato.
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

Cosa garantisce l'adozione dello standard UNI SINCRO?

- A. L'interoperabilità tra i sistemi di conservazione
- B. La versione di un pacchetto di archiviazione
- C. Una corretta gestione della conservazione
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: A

Il Responsabile della Gestione Documentale:

- A. E' un dirigente
- B. Predisporre il Manuale di gestione documentale
- C. Recepisce dalle strutture competenti il Piano della Sicurezza del sistema informatico di gestione dei documenti
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: B

Il controllo di integrità di un documento firmato digitalmente viene eseguito:

- A. Utilizzando la chiave pubblica del sottoscrittore per decrittografare la firma
- B. Decrittografando il documento firmato
- C. Utilizzando la chiave privata del sottoscrittore per decrittografare la firma
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: A

L'attestazione di conformità della copia informatica di un documento amministrativo analogico

- A. E' firmata con firma digitale o con firma elettronica qualificata o avanzata del notaio o del pubblico ufficiale autorizzato
- B. E' firmata con firma digitale del funzionario delegato
- C. Deve sempre essere prodotta come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta della copia per immagine
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: A

In quali casi si rende necessario l'utilizzo della PEC invece della posta elettronica ordinaria?

- A. Nel caso si debba effettuare una comunicazione ufficiale per cui il mittente vuole avere evidenze con valore legale della spedizione e della consegna del messaggio
- B. Nel caso si debba effettuare una comunicazione per cui il mittente vuole avere evidenze con valore legale della spedizione del messaggio
- C. Nel caso in cui si debba effettuare una comunicazione ufficiale per cui il mittente vuole avere evidenze con valore legale della consegna del messaggio
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

Rapporto di versamento è:

- A. Il documento informatico che attesta l'avvenuta presa in carico da parte del sistema di conservazione dei pacchetti di versamento inviati dal produttore, obbligatoriamente firmato digitalmente dal Responsabile della Conservazione
- B. Il documento informatico che attesta l'avvenuta presa in carico da parte del sistema di conservazione dei pacchetti di versamento inviati dal produttore
- C. Il documento informatico che attesta l'avvenuta conservazione dei pacchetti di versamento inviati dal produttore, obbligatoriamente firmato digitalmente dal Responsabile della Conservazione
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: B

Che cos'è un conservatore qualificato

- A. Il soggetto che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche, delle firme elettroniche avanzate e delle firme elettroniche qualificate
- B. Il soggetto, pubblico o privato, che svolge attività di conservazione che dichiara il possesso dei requisiti del livello più elevato, in termini di qualità e di sicurezza e si è iscritto al marketplace dei servizi di conservazione
- C. Il soggetto che presta servizi di posta elettronica certificata
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: B

Il documento informatico sottoscritto con firma digitale

- A. E' liberamente valutabile in giudizio
- B. Non è ammissibile come prova in giudizio
- C. Soddisfa il requisito della forma scritta
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

Cosa si intende per CAD?

- A. Il codice per espletare gare d'appalto
- B. Insieme organico di disposizioni, che presiede all'uso dell'informatica nella PA
- C. Uno strumento software per disegni tecnici
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: B

Tra le seguenti classi indicare quella non presente tra le "Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni":

- A. Proteggere le configurazioni di hw e sw sui dispositivi mobili, laptop, work-station e server
- B. Sviluppare applicazioni secondo il principio "Once only"
- C. Valutazione e correzione continua della vulnerabilità
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: B

L'XML(EXTensible Markup Language), frequentemente utilizzato per la interoperabilità tra le applicazioni, è:

- A. Un meta linguaggio di demarcazione che fornisce un formato per la descrizione di dati strutturati
- B. E' un linguaggio di programmazione
- C. E' un meta linguaggio usato per creare pagine WEB a contenuto dinamico
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: A

Oltre a SPID quali ulteriori sistemi di identificazione esistono?

- A. La scelta spetta al cittadino
- B. Dipende dalla tipologia di servizio
- C. CIE e CNS
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

Cos'è il FOIA

- A. Un documento che riporta i dati del finanziamento pubblico
- B. E' un acronimo senza significato
- C. La norma che consente l'accesso civico generalizzato, ossia garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

Quali sono le funzioni minime che un sistema di protocollo deve garantire

- A. classificazione e indicizzazione
- B. istanza e fase del procedimento
- C. registrazione, segnatura e classificazione
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

Nell'ambito del trattamento dei dati le finalità del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento europeo EU 679/2016) sono:

- A. Garantire l'accessibilità totale ai dati in possesso delle PA nel rispetto del principio della trasparenza
- B. Stabilire le norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati
- C. Favorire la transizione al digitale delle PA tramite l'uso di dati aperti
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: B

I've never.....anything like this before

- A. To see
- B. saw
- C. seen
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

This is the biggest fish I have.....caught

- A. never
- B. more
- C. ever
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

Quale tra le seguenti applicazioni non è un browser:

- A. Google Chrome
- B. OpenOffice
- C. Microsoft Edge
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: B

pptx è l'estensione file utilizzata per rappresentare:

- A. Fogli di calcolo
- B. Documenti impaginati
- C. Presentazioni multimediali
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

I Docenti di ruolo sono sottoposti a valutazione delle loro attività sulla base:

- A. Di una raccolta dei dati di performance assunta tra i discenti dei corsi
- B. Di una valutazione di una specifica commissione di audit nominata con decreto rettorale
- C. Di un regolamento approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

Il Direttore Generale è un organo dell'Università

- A. Sì
- B. No
- C. Solo nelle Università con più di 50.000 studenti
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: A

Il mandato del Rettore della Sapienza dura

- A. Dieci anni
- B. Quattro anni
- C. Sei anni
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: C

Il Collegio di Disciplina della Sapienza è composto da:

- A. Tre professori ordinari, tre professori associati, tre ricercatori ed altrettanti supplenti

- B. Tre professori ordinari, tre professori associati, tre ricercatori, tre studenti, ed altrettanti supplenti
- C. re professori ordinari, due professori associati, tre ricercatori ed altrettanti supplenti
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: A

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

- A. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- B. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

- A. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- B. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

- A. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- B. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

- A. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- B. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

- A. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- B. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

- A. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- B. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

- A. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- B. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

- A. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- B. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

- A. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- B. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- C. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.
- D. Fare clic o toccare qui per immettere il testo.

ANSWER: Fare clic o toccare qui per immettere il testo.